

قرار رقم: ٢/٣٧٥
تاريخ: ٢٠٢٥/٩/١٢
تنظيم مباراة لتعيين مراقبين ومدققي حسابات
في ملاك ديوان المحاسبة

إن رئيس إدارة الموظفين،
بناء على المرسوم رقم ٦٢٥٢ تاريخ ٢٠٢٠/٤/٩،
بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٤ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (إنشاء مجلس الخدمة المدنية)،
بناء على المرسوم رقم ٨٣٣٧ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ وتعديلاته (تنظيم مجلس الخدمة المدنية)،
بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (نظام الموظفين)،
بناء على القانون رقم ١٤٣ تاريخ ٢٠١٩/٧/٣١ (نشر الموازنة عن سنة ٢٠١٩ وإنجاز قطوعات الحسابات وتأمين الموارد اللازمة لديوان المحاسبة)،
بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ٨٢ تاريخ ١٩٨٣/٩/١٦ وتعديلاته (تنظيم ديوان المحاسبة)،
بناء على قرار مجلس الوزراء رقم ٣ تاريخ ٢٠٢٠/٤/٢٤ (الموافقة على تكليف مجلس الخدمة المدنية بإجراء مباراة مفتوحة لتعيين مراقبين عدد ١٨ ومدققي حسابات عدد ٣٠ في ملاك ديوان المحاسبة)،
بناء على قرار هيئة مجلس الخدمة المدنية رقم ٣٢٤ تاريخ ١٩٩٧/٣/٢٩، (النظام العام للمباريات والإمتحانات التي تجريها إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية)،
بناء على قرار هيئة مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٠٤ تاريخ ٢٠٢٥/٩/١٢ (نظام مباراة مفتوحة لتعيين مراقبين ومدققي حسابات في ملاك ديوان المحاسبة)،
بناء على قرار هيئة مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٠٥ تاريخ ٢٠٢٥/٩/١٢ (إجراء مباراة مفتوحة لتعيين مراقبين ومدققي حسابات في ملاك ديوان المحاسبة)،
بناء على إقتراح رئيس مصلحة المباريات والملفات الشخصية،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تجري إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية اعتباراً من يوم السبت في ٢٠٢٥/١٢/٦ مباراة مفتوحة لتعيين مراقبين عدد ١٨ ومدققي حسابات عدد ٣٠ في ملاك ديوان المحاسبة.

المادة الثانية: الشروط العامة والخاصة للإشتراك في المباراة :

يشترط في المرشح أن يكون :

- ١ - لبنانياً منذ عشر سنوات على الأقل.
- ٢ - أتم العشرين من العمر ولم يتجاوز التاسعة والثلاثين بتاريخ إجراء المباراة.
- يعفى الموظف الدائم في الملاك الإداري العام من شرط السن، على أن يرفق إفادة رسمية تبين وظيفته ورتبته وراتبه، كما يعفى من تقديم الشهادة الطبية المذكورة أدناه.
- ٣ - سليماً من الأمراض والعيوب التي تحول دون قيامه بأعباء الوظيفة وعليه أن يبرز شهادة من اللجنة الطبية الرسمية إثباتاً لذلك.
- ٤ - متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم بجناية أو محاولة جناية، أو بجنحة شائنة أو محاولة جنحة شائنة، تعتبر جنحة شائنة تلك المعددة في المادة الرابعة من المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (نظام الموظفين) تطبق هذه الأحكام على الأشخاص الذين أعيد إليهم إعتبارهم أو استفادوا من العفو.
- مع الأخذ بعين الإعتبار القانون رقم ٨٧ تاريخ ٢٠١٠/٣/٦ (تعديل المواد ١٣٣ و ٦٦٦ و ٦٦٧ من قانون العقوبات) لجهة إستثناء الشيك بدون مؤونة من وصف الجرم الشائن.
- ٥ - غير معزول أو مصروف بسبب تأديبي من وظيفة أو خدمة في إحدى الإدارات أو المؤسسات العامة أو البلديات أو إتحادات البلديات، وأن لا يكون قد أحيل على التقاعد أو أنهت خدمته عملاً بأحكام قوانين إستثنائية أو خاصة.
- ٦ - المؤهل العلمي المبين أدناه:

المؤهلات العلمية المطلوبة	الوظيفة
- إجازة جامعية في الحقوق اللبنانية.	مراقب
- إجازة جامعية في إدارة الأعمال أو في المحاسبة أو في العلوم المالية أو في العلوم المحاسبية.	مدقق حسابات

- يجب معادلة الشهادات الجامعية الصادرة عن المؤسسات التعليمية الخاصة من داخل وخارج لبنان وفق الأصول من قبل لجنة المعادلات في المديرية العامة للتعليم العالي في وزارة التربية والتعليم العالي.

المادة الثالثة: المستندات ومدة تقديم الطلبات:

على الراغبين في الإشتراك في المباراة أن يقدموا طلباتهم شخصياً (أو بواسطة الغير - في حالات الضرورة - وذلك بموجب وكالة خاصة منظمة وفق الأصول لدى كاتب العدل) في مهلة أقصاها يوم الأربعاء في ٢٠٢٥/١٠/١٥ وذلك إلى إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية.

تقدم الطلبات على نماذج صادرة عن مجلس الخدمة المدنية، موقعة وفق الأصول ويذكر فيها محل إقامة المرشح والوظيفة التي يتبارى للتعيين فيها، يمكن الحصول على النموذج من مصلحة المباريات والملفات الشخصية في إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية، أو من خلال تنزيلها من الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس www.csb.gov.lb ،

- لا تقبل طلبات الترشيح، ولا تسجل إذا لم تكن مستوفية **جميع** الشروط العامة والخاصة المطلوبة للتعيين في الوظيفة.
- كما لا يقبل ضم أي مستند جديد الى طلب الترشيح بعد تاريخ إنتهاء المهلة القصوى المحددة لقبول الطلبات.

ترفق بالطلبات المستندات التالية :

أ- بيان قيد إفرادي أو صورة طبق الأصل عنه مصدق من قسم النفوس في مركز المحافظة أو من ديوان المديرية العامة للأحوال الشخصية، يحمل صورة حديثة للمرشح تساعد على التعرف الى شخصيته، ويثبت أن المرشح لم يتجاوز **التاسعة والثلاثين** من العمر، ويمكن الإستعاضة عن بيان القيد الإفرادي بصورة عن بطاقة الهوية (مع إبراز البطاقة الأصلية) شرط أن تكون **صادرة منذ أكثر من عشر سنوات** على تاريخ المباراة، ولا تُقبل بطاقة الهوية التي لم يمر على صدورها مدة العشر السنوات المذكورة فيستعاض عنها بالتالي ببيان القيد الإفرادي وفقاً لما هو مبين أعلاه،

- يعفى الموظف الدائم في الملاك الإداري العام من شرط السن، على أن يرفق إفادة رسمية تبين وظيفته ورتبته وراتبه، كما يعفى من تقديم الشهادة الطبية المذكورة أدناه.

ب- شهادة من اللجنة الطبية الرسمية، لا يعود تاريخها لأكثر من ستة أشهر، مرفق بها خلاصة الفحص والتصوير بالأشعة للرئتين X-RAY تثبت أن المرشح سليم من الأمراض والعاهات التي تحول دون قيامه بأعباء الوظيفة.

- أو شهادات طبية صادرة من جهة طبية أجنبية في الخارج ومصادق عليها من البعثة اللبنانية في الخارج - لا يعود تاريخها لأكثر من ستة أشهر، ومرفق بها خلاصة تقرير عن الفحص والتصوير بالأشعة للرئتين X-RAY والتي تثبت أن صاحب العلاقة سليم من الأمراض والعاهات التي تحول دون قيامه بأعباء وظيفة عامة.

ويؤخذ بعين الاعتبار نص المادتين رقم ٦٨ و ٦٩ من القانون رقم ٢٢٠ تاريخ ٢٩/٥/٢٠٠٠ المتعلقين بحق الشخص ذي الإحتياجات الإضافية بالعمل والتوظيف، على أن يرفق نسخة عن بطاقته الخاصة الصادرة عن وزارة الشؤون الاجتماعية، على أن لا يحول وضعه دون ممارسة المرشح لمهام الوظيفة المتقدم إليها بشكل كفؤ وسليم.

ج - صورتان شمسيّتان حديثتان لوجه المرشح مصادق عليهما من المختار أو من الإدارة المختصة.

د- نسخة عن الشهادات والمؤهلات العلمية والمستندات التالية:

الوظيفة	المستندات المطلوبة
مراقب	- نسخة مصدقة عن الإجازة الجامعية في الحقوق اللبنانية.
مدقق حسابات	-نسخة مصدقة عن الإجازة الجامعية في إدارة الأعمال أو في المحاسبة أو في العلوم المالية أو في العلوم المحاسبية.

ويجب معادلة الشهادات الجامعية الصادرة عن المؤسسات التعليمية الخاصة من داخل وخارج لبنان وفق الأصول من قبل لجنة المعادلات في المديرية العامة للتعليم العالي في وزارة التربية والتعليم العالي.

المادة الرابعة : السجل العدلي:

تتولى إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية الحصول على نسخة عن السجل العدلي للمرشح، وتضم هذه النسخة الى ملفه.

المادة الخامسة : البت في الطلبات :

ترفض الطلبات التي لا تكون، بتاريخ إنتهاء مهلة تقديم الطلبات، مستوفية جميع الشروط العامة والخاصة المطلوبة، وتعلن لائحة بأسماء المرشحين المستوفين الشروط العامة والخاصة للإشتراك فيها، بقرار يصدر عن هيئة مجلس الخدمة المدنية، قبل موعد المباراة، على لوحة الإعلانات المخصصة لذلك في مجلس الخدمة المدنية (مدخل مجلس الخدمة المدنية) وعلى الموقع الرسمي الإلكتروني للمجلس: www.csb.gov.lb

المادة السادسة : عدم إعادة المستندات :

تعتبر المستندات التي يقدمها المرشح ملكاً للإدارة ولا تعاد إليه.

المادة السابعة : برنامج المباراة:

١ - لوظيفة مراقب :

تشمل المباراة مراحل ثلاثة: المرحلة الأولى : مسابقة خطية تشمل أسئلة متعددة الخيارات QCM

المرحلة الثانية : المسابقات الخطية

المرحلة الثالثة: المقابلة الشفهية

المعدل	الوقت	المرحلة الأولى: مسابقة خطية تشمل أسئلة متعددة الخيارات QCM
إثنان	ساعتان	تتناول هذه المسابقة إختبار ثقافة المرشح القانونية في المعارف والمواضيع التالية: قانون الموجبات والعقود (نظرية العقد)، القانون الإداري العام، القانون الدستوري (النظام السياسي والدستوري في لبنان)، قانون تنظيم ديوان المحاسبة، نظام الموظفين، قانون المحاسبة العمومية، قانون الشراء العام، إضافة الى قياس التحليل المنطقي لديه.

- تعطى العلامة في هذه المرحلة على عشرين وتضرب بالمعدل المقابل لها، ويعتبر المرشح راسباً إذا نال دون العشرة على عشرين.
- تضع اللجنة الفاحصة لائحة بأسماء المرشحين الناجحين في هذه المرحلة،
- يعلن عن أسماء الناجحين الذين يمكنهم متابعة المباراة بقرار يصدر عن رئيس إدارة الموظفين.

المعدل	الوقت	المرحلة الثانية : المسابقات الخطية
إثنان	ساعتان	١- ترجمة وتعريب
واحد	ساعتان	٢- دراسة حالة عملية ووضع تقرير بشأنها
إثنان	ساعتان	٣- القانون الإداري في الموضوعات التالية: - مبدأ الشرعية والإستثناءات عليه. - القرارات الإدارية، العقود الإدارية. - الرقابة على أعمال الإدارة (قضاء الإبطال والقضاء الشامل) - التنظيم الإداري في لبنان: - التنظيم المركزي (الإدارات المركزية، اللاحصرية الإدارية) - التنظيم اللامركزي (البلديات، المؤسسات العامة).
إثنان	ساعتان	٤- نظام الموظفين (المرسوم الإشتراعي ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته) - قانون تنظيم ديوان المحاسبة (المرسوم الإشتراعي رقم ٨٢ تاريخ ١٩٨٣/٩/١٦ وتعديلاته)
إثنان	ثلاث ساعات	٥-المالية العامة: - النظرية العامة للضرائب (مفهوم الضريبة، قواعد الضريبة، مطرح الضريبة، معدل الضريبة) - المحاسبة العمومية (المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته) الباب الأول - الباب الثاني - الباب الثالث دون الفصل الخامس - الباب الرابع. - قانون الشراء العام (القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩ وتعديلاته): الفصل الأول : أحكام عامة الفصل الثاني : قواعد عامة لإعداد وإجراء وتنفيذ عملية الشراء. الفصل الثالث : طرق الشراء
إثنان	ساعتان	٦-قانون الموجبات والعقود في الموضوعات التالية: - نظرية العقد - المسؤولية التقصيرية - المسؤولية العقدية
إثنان	ساعة واحدة	٧-إختبار عملي في (Microsoft Office (Word&Excel)

- تعطى العلامة في المسابقات الخطية على عشرين وتضرب بالمعدل المقابل لها، ولا يعتبر المرشح ناجحاً في المباراة، إلا إذا بلغ متوسط المجموع العام لعلاماته فيها العشرة على عشرين على الأقل، ويعتبر راسباً في المباراة مهما بلغ متوسط مجموع علاماته فيها، إذا نال دون الثمانية على عشرين على الأقل في مسابقة الترجمة والتعريب، والعشرة على عشرين على الأقل في سائر المسابقات الخطية.
- يتأهل للمشاركة بالمرحلة الثالثة أي المقابلة الشفهية فقط الناجحون في المسابقات الخطية.

المعدل	الوقت	المرحلة الثالثة: المقابلة الشفهية
واحد	----	- تتناول المقابلة محادثة مع المرشح باللغة العربية وبإحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية بالموضوعات التي تختارها اللجنة والمرتبطة بالمواد المحددة للمسابقات الخطية، وذلك لإختبار معلومات المرشح القانونية والتحليل المنطقي لديه، ومعرفة مدى أهليته وقدرته على ممارسة مهام الوظيفة التي يتبارى للتعين فيها، وقدرته على ممارسة مهامه في بيئة عمل رقمية تتطلبها طبيعة العمل.

- تعطى العلامة في المقابلة الشفهية على عشرين، ويعتبر المرشح راسباً إذا نال دون العشرة على عشرين.
- بعد جمع علامة المرشح الناجح في مسابقة المرحلة الأولى والعلامات التي نالها في المسابقات الخطية والعملية في المرحلة الثانية وعلامته في المقابلة الشفهية، تضع اللجنة الفاحصة لائحة بأسماء المرشحين الناجحين في المباراة، مرتبة وفقاً لتسلسل مراتب نجاحهم.
- يعلن عن أسماء المرشحين الناجحين في المباراة بقرار يصدر عن رئيس إدارة الموظفين.

٢- لوظيفة مدقق حسابات:

تشمل المباراة مراحل ثلاثة: المرحلة الأولى: مسابقة خطية تشمل أسئلة متعددة الخيارات QCM

المرحلة الثانية: المسابقات الخطية

المرحلة الثالثة: المقابلة الشفهية

المعدل	الوقت	المرحلة الأولى : مسابقة خطية تشمل أسئلة متعددة الخيارات QCM
إثنان	ساعتان	تتناول هذه المسابقة إختبار ثقافة المرشح القانونية والمحاسبية في المواضيع والمعارف التالية: التحليل المالي، المحاسبة التجارية (العامة) ومحاسبة الشركات، المحاسبة التحليلية ومحاسبة الموازنات، مفهوم التدقيق الجنائي، مفهوم التدقيق الداخلي، النظام العام للمؤسسات العامة، تنظيم ديوان المحاسبة، قانون المحاسبة العمومية، قانون الشراء العام، إضافة الى قياس التحليل المنطقي لديه.

- تعطى العلامة في هذه المرحلة على عشرين وتضرب بالمعدل المقابل لها، ويعتبر المرشح راسباً في هذه المرحلة إذا نال دون العشرة على عشرين.
- تضع اللجنة الفاحصة لائحة بأسماء المرشحين الناجحين في هذه المرحلة.

- يعلن عن أسماء الناجحين الذين يمكنهم متابعة المباراة بقرار يصدر عن رئيس إدارة الموظفين.

المعدل	الوقت	المرحلة الثانية : المسابقات الخطية
إثنان	ساعتان	١ - الترجمة والتعريب
إثنان	ثلاث ساعات	٢ - المحاسبة التجارية (العامّة) ومحاسبة الشركات (البرنامج مرفق ربطاً) - المحاسبة التحليلية ومحاسبة الموازنات (البرنامج مرفق ربطاً)
إثنان	ساعتان	٣ - التحليل المالي
إثنان	ثلاث ساعات	٤ - المحاسبة العمومية (المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٢/٣٠/١٩٦٣ وتعديلاته) الباب الأول - الباب الثاني - الباب الثالث دون الفصل الخامس - الباب الرابع. - قانون الشراء العام (القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ١٩/٧/٢٠٢١ وتعديلاته) الفصل الأول : أحكام عامة الفصل الثاني : قواعد عامة لإعداد وإجراء وتنفيذ عملية الشراء. الفصل الثالث : طرق الشراء - المرسوم رقم ٤٠٠١ تاريخ ١٢/٥/٢٠١٠ (تصديق نظام إرسال حسابات الإدارات العامة والمستندات العائدة لها الى ديوان المحاسبة) يمكن الإطلاع عليه على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس - المرسوم رقم ٦٣٨٩ تاريخ ٢٤/٩/٢٠١١ (تصديق نظام إرسال حسابات المؤسسات العامة والمستندات العائدة لها الى ديوان المحاسبة) يمكن الإطلاع عليه على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس - المرسوم رقم ٦٣٩٠ تاريخ ٢٤/٩/٢٠١١ (تصديق نظام إرسال حسابات البلديات وإتحادات البلديات والمستندات العائدة لها الى ديوان المحاسبة) يمكن الإطلاع عليه على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس
إثنان	ساعتان	٥ - نظام الموظفين (المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ وتعديلاته) - قانون تنظيم ديوان المحاسبة (المرسوم الإشتراعي رقم ٨٢ تاريخ ١٦/٩/١٩٨٣ وتعديلاته)
إثنان	ساعة واحدة	٦ - إختبار عملي في Microsoft Office (Word&Excel)

- تعطى العلامة في المسابقات الخطية على عشرين وتضرب بالمعدل المقابل لها، ولا يعتبر المرشح ناجحاً في المباراة، إلا إذا بلغ متوسط المجموع العام لعلاماته فيها العشرة على عشرين على الأقل، ويعتبر راسباً في المباراة مهما بلغ متوسط مجموع علاماته فيها، إذا نال دون الثمانية على عشرين على الأقل في مسابقة الترجمة والتعريب، والعشرة على عشرين على الأقل في سائر المسابقات الخطية.

- يتأهل للمشاركة بالمرحلة الثالثة أي المقابلة الشفهية فقط الناجحون في المسابقات الخطية.

المعدل	الوقت	المرحلة الثالثة: المقابلة الشفهية
واحد	---	تتناول المقابلة محادثة مع المرشح باللغة العربية وبإحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية بالموضوعات التي تختارها اللجنة والمرتبطة بالمواد المحددة للمسابقات الخطية، وذلك لإختبار معلومات المرشح والتحليل المنطقي لديه ومعرفة مدى أهليته وقدرته على ممارسة مهام الوظيفة التي يتبارى للتعيين فيها وقدرته على ممارسة مهامه في بيئة عمل رقمية تتطلبها طبيعة العمل.

- تعطى العلامة في المقابلة الشفهية على عشرين، ويعتبر المرشح راسباً إذا نال دون العشرة على عشرين.
- بعد جمع علامة المرشح الناجح في مسابقة المرحلة الأولى والعلامات التي نالها في المسابقات الخطية والعملية في المرحلة الثانية، وعلامته في المقابلة الشفهية تضع اللجنة الفاحصة لائحة بأسماء المرشحين الناجحين في المباراة، مرتبة وفقاً لتسلسل مراتب نجاحهم.
- يعلن عن أسماء المرشحين الناجحين في المباراة بقرار يصدر عن رئيس إدارة الموظفين.

المادة الثامنة : دخول مركز المباراة :

على المرشح المقبول للاشتراك في المباراة أن يبرز، عند دخوله مركز المباراة، بطاقة هويته، أو صورة مصدقة عن بيان القيد الافراضي للتعرف الى شخصه، إضافة إلى **طلب الترشيح** للمباراة.

ويمنع حتماً من دخول المركز كل مرشح :

- لا يبرز بطاقة هوية أو بيان قيد إفرادي،
- يبرز بطاقة هوية ممزقة أو بيان قيد إفرادي ممزق،
- أو يبرز بطاقة هوية أو بيان قيد إفرادي يحلان صورة لا تساعد على التعرف الى شخصه،
- أو يتأخر عن الحضور في الموعد المحدد.

ويرجى التنبه إلى ما يلي :

- ١- يعتبر التخلف أو التأخر عن الحضور - لأي سبب كان- في الموعد المحدد لبدء المباراة أو لأي مسابقة فيها بمثابة رجوع عن طلب الإشتراك في المباراة.
- ٢- إن المواعيد التفصيلية لتاريخ المسابقات، تصدر لاحقاً قبل بدء المباراة، و يمكن الإطلاع عليها على لوحة الإعلانات المخصصة لذلك في مجلس الخدمة المدنية (مدخل مجلس الخدمة المدنية) وعلى الموقع الإلكتروني الرسمي :

www.csb.gov.lb

- ٣- إن مجلس الخدمة المدنية غير مسؤول عن أية معلومات أو إرشادات أو مواعيد، غير صادرة عنه رسمياً.
- ٤- يمنع منعاً باتاً، وتحت طائلة الإقصاء من المباراة، إدخال الكتب والهواتف الخليوية وأية وسيلة إلكترونية أخرى إلى قاعات المباراة.
- ٥- إن أي عملية غش أو محاولة غش أو إثارة الضوضاء داخل مركز المباراة، تعرض صاحبها إلى الإقصاء النهائي عن المباراة
- ٦- تؤكد أن كفاءتك وحدها تؤهلك للتوظيف، دون منة أو شفاعاة من أحد.

المادة التاسعة : يعلن عن النتائج النهائية للمباراة بقرار يصدر عن رئيس إدارة الموظفين، وينشر على لوحة الإعلانات المخصصة لذلك في مجلس الخدمة المدنية (مدخل مجلس الخدمة المدنية) وعلى **الموقع الإلكتروني الرسمي** في مهلة أقصاها **يوم الخميس في ٢٠٢٦/٤/٣٠ .**

المادة العاشرة : ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة .

رئيس إدارة الموظفين

جاكولين بطرس

مرفق بالقرار رقم ٢/٣٧٥ تاريخ ٢٠٢٥/٩/١٢

برنامج المحاسبة التجارية (العامة)

١. القيود المحاسبية المتعلقة بعمليات الشراء والبيع والحسومات والمسموحات والعبوات والأوراق التجارية والضريبة على القيمة المضافة.
٢. أعباء المستخدمين.
٣. الكشف المقارن للبنك.
٤. إقتناء الأصول الثابتة والتفرغ عنها وإستهلاكاتها.
٥. شراء الصكوك المالية والتفرغ عنها.
٦. عمليات الجرد: المخزون - الإستهلاكات - المؤونات - تسوية حسابات الأعباء والإيرادات.

مرفق بالقرار رقم ٢/٣٧٥ تاريخ ٢٠٢٥/٩/١٢

برنامج محاسبة الشركات (أشخاص + أموال)

١. التأسيس.
٢. الضرائب على أرباح الشركات.
٣. تخصيص النتائج: الأرباح والخسائر.
٤. تقييم الأسهم والحصص: القيمة الرياضية - القيمة المالية - قيمة المردود.
٥. تعديل رأس المال: زيادة - تخفيض - إستهلاك.
٦. التصفية.
٧. الإندماج.

مرفق بالقرار رقم ٢/٣٧٥ تاريخ ٢٠٢٥/٩/١٢

برنامج المحاسبة التحليلية

١. إحتساب التكاليف: الشراء - الإنتاج - التوزيع - النهائية.
٢. إحتساب النتائج التحليلية.
٣. طرق تقييم المخزون.
٤. تصنيف وتوزيع الأعباء المباشرة وغير المباشرة والثابتة والمتغيرة... جدول التوزيع وتبادل الخدمات بين المراكز المساعدة.
٥. الإنتاج قيد الصنع - المنتجات الوسيطة - المنتجات الفرعية - فضلات الإنتاج.
٦. التنسيب الرشيد للتكاليف الثابتة.
٧. سلوك التكاليف: عتبة الربحية بالكمية والقيمة حسابياً وبيانياً - هامش الأمان - مؤشر الأمان.
٨. الربط بين نتيجة المحاسبة العامة ونتيجة محاسبة التكاليف - الأعباء المتممة والأعباء غير المحملة.

مرفق بالقرار رقم ٢/٣٧٥ تاريخ ٢٠٢٥/٩/١٢

برنامج محاسبة الموازنات (التقديرية)

١. موازنة المبيعات: التوقعات - إستنتاج وإستقراء الإتجاهات الماضية - الظاهرة الموسمية - توقعات كلفة التوزيع - تحضير ومراقبة الموازنة - إحتساب وتحليل الإنحرافات.
٢. موازنة الإنتاج: برنامج ومقيدات الإنتاج - حالة المنتج الواحد والمنتجات المتعددة - التكلفة التقديرية أو المحددة مسبقاً - تحضير ومراقبة الموازنة - إحتساب وتحليل الإنحرافات.
٣. موازنة المشتريات: سياسات الشراء - تكاليف الشراء - نماذج التحسين - مخزون الأمان وأخطار نفاذ المخزون - إستخدام منتظم أو غير منتظم للمواد - تحضير الموازنة ومراقبتها.
٤. موازنة الإستثمار: دراسة المعايير والخيارات المتاحة - تحضير برنامج الإستثمار وخطة التمويل - تحضير الموازنة ومراقبتها.
٥. الموازنة النقدية: الفارق الزمني بين التحصيل والدفع - تحضير الموازنة النقدية ومراقبتها.
٦. الموازنة العامة: تحضير الموازنة العامة.